

# 学位与学历项目认证手册

项目、项目集和项目组合管理  
与相关项目

第四版（4.0）



项目管理协会全球学位鉴定中心

Project Management Institute Global Accreditation Center  
for Project Management Education Programs (GAC)

# 笔记页

# 目 录

前言 .....	2
项目管理协会全球学位鉴定中心 (GAC) .....	3
认证理念.....	3
认证的作用与价值.....	3
A节: GAC介绍.....	4
A.1: 使命/目标/业务范围.....	4
A.2: 责任与权限.....	4
A.3: 组织构成与治理.....	4
A.4: 良好行为规范.....	5
A.5: GAC理事会/行动.....	6
B节: GAC认证流程.....	6
B.1: 认证流程的开始.....	6
B.2: 流程概况与时间范围.....	6
B.3: GAC认证流程步骤.....	7
第一步: 意向书.....	7
第二步: 自评报告.....	8
第三步: 现场考察评估.....	9
第四步: 决定是否颁发认证.....	10
B.4: GAC认证行动.....	10
B.4.1: 宣布GAC的决定.....	11
B.4.2: 新获认证项目的活动.....	11
B.5: GAC认证项目需要报告的内容.....	12
B.5.1: 年度GAC认证项目报告.....	12
B.5.2: 重大变化.....	12
B.5.3: 再认证.....	13
B.5.4: 获得初个认证之后新增学位或学历项目的审核与批准.....	13
B.6: 申诉与投诉.....	13
B.6.1: 对GAC的决定提出申诉.....	13
B.6.2: 对GAC认证项目的投诉.....	13
B.7: 费用.....	14
C节: GAC资格要求.....	14
C.1: 机构申请与法定权威.....	15
C.2: 拥有认证资格的学位或学历项目.....	15
C.3: 运作时间.....	16
C.4: 管理结构与学术领导.....	16
D节: GAC认证标准.....	16
D.1: 项目使命.....	17
D.2: 课程体系设置与核心关注的项目学习成果.....	17
D.3: 项目信息公开.....	18
D.4: 教职员工.....	18
D.5: 学生.....	19
D.6: 资金来源.....	19
D.7: 项目改进.....	19
附录 .....	21
附录A: 意向书所需信息.....	21
附录B: 自评报告所需信息.....	22
附录C: GAC学术成就期望水平.....	24
附录D: 现场考察流程指导方针.....	25
附录E: 年度GAC认证项目报告要求.....	27
附录F: 报告重大变化.....	28
附录G: GAC再认证流程.....	28
附录H: 获得主认证之后新增学位或学历项目的审核与批准.....	29
附录I: GAC认证申诉与投诉的政策与流程概述.....	30
术语表.....	32
第四版(4.0)致谢.....	35

## 前言

项目管理协会全球项目管理学位鉴定中心（GAC）是一家面向项目、项目集和项目组合管理以及相关项目的独立学术认证机构，涵盖本科、硕士和博士等各个层次的学位。

随着学术课程中广泛采用了项目、项目集和项目组合管理，项目管理协会（PMI）董事会发现，为在此领域颁发学历项目的大学项目建立教育质量需求正在逐渐发展。在对学术机构、教育从业者和业界代表进行了大量可行性研究之后，PMI董事会于2001年创立了项目管理协会全球项目管理学位鉴定中心（GAC），这是一家针对大学的项目、项目集和项目组合管理以及相关项目等学位计划的独立学术认证机构。

GAC是由志愿者董事会管理的，董事会成员包括大学教师和业界代表，至少有一人代表公众利益。PMI认识到了希望获得认证的学术项目对独立评估的需求，也为了与其独特地位保持一致，于是批准GAC为项目、项目集和项目组合管理或其他项目方面的唯一决策人，就此而言，PMI非常尊重GAC的独立性。

GAC非常看重与其他学术认证机构展开合作，而且也能认识到，全球各地的项目、学术项目或项目组合在追求学术卓越的道路有着显著的不同。

《学位与学历项目认证手册：项目、项目集和项目组合管理与相关项目—第四版（4.0）》（以下简称“《手册》”）概述了GAC认证的总体目标、申请的学位项目的资格要求与认证标准、认证流程、保持认证资格的流程，以及相关的GAC政策与流程。感兴趣者可在GAC网站下载本《手册》（[www.gacpm.org](http://www.gacpm.org)）；也可以写信给下列地址获取纸质版：

### **The Project Management Institute Global Accreditation Center for Project Management Education Programs (GAC)**

Attn: Accreditation Programs Administrator

14 Campus Boulevard

Newtown Square, PA 19073 USA

Tel: +1-610-355-1601

Email: [gac@pmi.org](mailto:gac@pmi.org)

# 项目管理协会全球学位鉴定中心（GAC）

## 认证理念

GAC致力于推动项目、项目集和项目组合管理相关教育项目持续发展，使其不断追求卓越。

希望获得GAC认证的教育项目会根据本《手册》中规定的政策、流程和标准评估其质量。

认证流程是动态的，随着环境、技术、条件和干系人的变化，对认证标准的解释也可能做出相应调整。

自我评估与同行评估，而非外部机构的规范，为GAC的各干系人提供了最有效的责任保障。成功通过认证审核的项目和（或）项目集和（或）项目组合与相关领域学位项目将获得GAC认证。“GAC认证”这一标志向学生和其他干系人保证，该项目提供的教育服务已经过认真审核，且其规模、范围和学术素质符合综合国际学术认证标准。

## 认证的作用与价值

认证有两个根本目的：为质量提供保证，以及帮助机构或项目不断进步。认证的对象是机构或项目，不同于颁发给个人的证书或资格证。

教育认证基本分两类：机构认证或专业（项目）认证。机构认证一般会颁发给整个机构，表明该机构的各个部分都为达成该机构的使命做出了贡献。

GAC也为高等教育机构的学术项目提供专业项目认证。作为一家项目认证机构，GAC确保项目和（或）项目集和（或）项目组合以及相关领域学位项目的质量，其范围涵盖本科、硕士和博士等各个层次的学位认证。

对于项目及其所属机构而言，GAC认证能带来以下几方面的好处：

- 确证项目对教育质量和持续改进的承诺
- 行业认同，达到质量基准
- 成为教授项目和（或）项目集和（或）项目集合管理并推动该学科发展的精英项目之一，在同类项目中脱颖而出

获得认证的项目都经过了一套严格的流程，既包括提交一份深入的自评报告，也会接受由独立评审团队进行的现场调查，以检验其在自评报告中的说法是否属实。自评报告和现场考察会涉及机构的方方面面，由此增加该机构的知名度，并为项目今后的发展带来更多支持。

## A节：GAC介绍

为了确保项目管理相关领域学位项目的认证流程行之有效，GAC有多项具体职责与职能。\*

### A.1: 使命/目标/范围

GAC的使命是通过与学术机构的合作，获得其支持，以及通过认证学术项目来推动全球项目和（或）项目集和（或）项目组合管理教育的进步。

GAC的首要目标是确保获得GAC认证的教育项目能为学生提供高质量服务，使其能够满足业界和政府机构对合格项目管理专业人员的需求，不管是当前还是预期的需求。

GAC的认证范围包括：由已获得认证的全球高等教育机构提供的本科、硕士和博士等各层次的项目和（或）项目集和（或）项目组合管理及相关领域学位项目。

### A.2: 责任与权威

**GAC拥有下列责任与权限：**

1. 是GAC所认证的与管理项目相关学术项目的所有事务的决策机构\*，全权负责所有相关决定。
2. 制定改进标准、指导方针、政策和流程，以提高对项目集和（或）项目组合管理教育领域的项目评估效力，并推动其追求卓越。
3. 确认证流程体现了该领域中学术项目的多样性。
4. 为成熟和新建学术项目提供所需要的协助，并帮助这些项目形成一个合作社区。
5. 为GAC认证流程制定日程，并协调其进行。
6. 委任和任命GAC委员会以及针对特定任务的工作组成员，以确保学术项目认证工作的有效性和持续改进。
7. 审阅、裁决与判定所有已获认证或正在提出申请认证的项目向GAC提交的书面申诉材料。
8. GAC拥有GAC认证发放的独家最终决定权。

### A.3: 组织构成与治理

GAC是由GAC理事会管理的。该管理团队由7至11名成员组成，主要来自学术界，至少有一名代表整体公众利益。委任时会考虑业界与学术界，以及各地区的均衡，以期对管理项目相关学术项目的审核中做到多视角和客观全面\*。PMI学术项目经理担任非正式GAC理事会，无投票权。现任GAC理事会名单见[www.gacpm.org](http://www.gacpm.org)。

\*为方便读者阅读，“管理项目”与“项目、项目集与项目组合管理”不作区分。

GAC理事会的总体职责是践行GAC的使命与目标，同时遵守现有或修订的规则文档以及所有相关法律。

#### A.4: 良好行为规范

##### GAC赞同并遵守以下指导准则：

- 认识到自身活动的首要目的是对项目（或）项目集和（或）项目组合管理领域的学术项目进行质量评估和改进。
- 推动该领域学术项目追求卓越，并帮助其取得进步。
- 设计能够促进不断改进的认证流程。
- 确保认证流程能够体现全球各地管理项目\*相关领域学术项目之间的多样性。
- 鼓励合理的教育实验与教育创新。
- 认识到认证是一个动态的过程，应当对一个项目的认证资格进行定期审核。
- 确保认证流程的有效性与客观性，使用相关的信息并利用有经验的合格评审者。
- 评估报告文本和所有其他与认证申请机构相关的通讯记录均为机密。
- 除了管理费用与实际评估花费以外，不应收取任何费用以作为申请认证或获得认证的限制条件。认证通过的唯一依据是申请机构符合资质要求。

##### 此外，每名GAC理事会成员均遵守以下规则：

- 除GAC审核政策规定的正式参数集之外，不得谈论任何与具体学术项目认证工作相关的事项，且应将所有质询提交给GAC主席和（或）PMI学术项目经理。
- 应通过GAC主席和（或）学术项目经理传达与学术项目认证相关的具体讨论和（或）问题。
- 应对所有为GAC理事会议准备的文件进行保密。
- 如果是某项目的前任或现任的雇员、董事、顾问、商业合伙人或支持方，则该成员应当回避有关该项目的考察与投票活动。
- 如果某项目涉及个人利益，有合理的理由认为该成员不能保持中立，或有其他有损其独立公正判断的行为，则该成员应当回避与该项目相关的审议与投票活动。
- 应当避免可能的或实际发生的利益冲突或假公济私行为；如果进行了任何与已经正式提出申请，或正在接受GAC认证评估的学术项目相关的个人活动，则应告知其他GAC理事会成员。

\*为方便读者阅读，“管理项目”与“项目、项目集与项目组合管理”不作区分。

## A.5: GAC理事会议/行动

GAC理事会每月都会召开会议，讨论GAC目前面临的业务项目状况，并对已申请的学位项目或已获认证项目的认证状态进行决定和（或）裁定。

GAC理事会的每项决定都是由多数票产生的，除非法律或GAC政策有其他要求。每名GAC理事会在GAC面临的任何事项上都有一票的权利。所有关于GAC认证的决定都需要取得GAC理事会多数通过。

# B节：GAC认证流程

## B.1: 认证流程的开始

我们鼓励考虑获得GAC认证的项目人员在提交申请之前，去了解熟悉GAC的资格要求和认证标准。

GAC每年都会举办多场线下和线上认证研讨会。我们鼓励有意申请或已经提交申请的项目参加这些活动，以更好地理解GAC的认证流程，还能获得意向书和自评报告撰写方面的帮助。在整个过程中都会有GAC员工帮助有意或已经申请的项目。欲了解更多信息，请访问GAC网站的活动区（[www.gacpm.org](http://www.gacpm.org)），或者联系[gac@pmi.org](mailto:gac@pmi.org)。

请注意：所有提交给GAC的文档都必须以英文写成。

## B.2: 流程概况与时间范围

**GAC认证流程包括以下步骤：**

**第一步：**意向书

**第二步：**自评报告

**第三步：**实地考察

**第四步：**决定是否颁发认证

GAC的认证流程非常严格，郑重承诺只根据有意申请的项目所表现出的项目管理教育质量来评估。一般来说，提出申请的管理项目\*或相关领域项目走完整个流程需要约12-18个月。

在GAC通过其意向书之后，申请的学位项目有至多6个月的时间来撰写和提交自评报告。之后，GAC理事会在下个月的例会上审阅提交的自评报告。会上GAC理事会可能会批准进行实地考察，要求提供更多信息，或者终止认证流程。

自评报告通过之后，会选择一个申请的学位项目和评估团队都方便的时间安排实地考察。一般会在GAC理事会通过自评报告的90天内进行。

实地考察团队会在考察后30天内完成报告，并向GAC理事会提交一份建议书。GAC理事会审阅考察团队的建议书，并在下次会议上决定是否颁发认证。

Back to  
Table of  
Contents

\*为方便读者阅读，“管理项目”与“项目、项目集与项目组合管理”不作区分。

GAC理事会可作出的决定包括批准、推迟或否决申请的学位项目的认证资格，完全基于意向书、自评报告，以及实地考察报告与建议书。

### B.3: GAC认证流程步骤

#### 第一步：意向书

意向书是GAC认证流程的第一步。此时会确定有意报名的项目是否符合进行后续流程的资格。

##### 意向书应包含以下信息或证据：

1. 一份由有意申请的项目的代表提供的，说明有兴趣获得GAC认证的声明，抬头应为申请的学位项目的大学或学院。其中应包含项目学术负责人（比如项目总监、项目协调人）以及学术负责人需要向其报告的高级管理者或行政主管（比如院长、系主任或同等职位的行政主管）的签名。
2. 必要的人员信息和项目信息，以便GAC清楚了解项目申请所处的背景。附录A《意向书所需信息》中有更详细的信息。
3. 有意申请的项目的回复，包括能够表明其符合GAC资质要求的证据。本手册“C节：GAC资质要求”中有更详细的信息。
4. 申请费。必须包含B.7节中规定的申请费。

www.gacpm.org网站的“认证申请”（Apply for Accreditation）区中有意意向书的模板和指导说明，供有意申请的项目使用。

意向书填好后必须以电子版或纸质版提交至以下地址：

**The Project Management Institute**

**Global Accreditation Center for Project Management Education Programs (GAC)**

Attention: Accreditation Programs Administrator

14 Campus Boulevard

Newtown Square, PA 19073 USA

Email: [gac@pmi.org](mailto:gac@pmi.org)

#### GAC审阅意向书

在收到有意申请的项目的意向书之后，GAC会根据资质要求对其进行审阅。如果符合要求，GAC会通知有意申请的项目其意向书已获通过，正式成为GAC的申请学位项目。此时申请费会得到处理，并允许其继续准备撰写项目自评报告。

理事会有判定有意申请的项目是否符合资格的唯一决定权。

## 第二步：自评报告

意向书得到GAC通过之后，申请的学位项目最多有六个月的时间撰写自评报告，并将其提交给GAC。自评报告必须符合以下指导说明。

### 自评报告指导说明与撰写须知

自评报告的基础是GAC认证标准（本手册D节）。在认证流程的自我评估阶段中，申请的学位项目应收集并提供能证明其符合GAC认证标准的证据。自评报告的材料需简明晓畅，既能用于GAC认证审核，也可用于所在机构和项目的教师、行政人员和学生进行内部计划和持续改进。

### 自评报告应包含以下信息和证据：

1. 一份由申请的学位项目代表提供的，说明有兴趣继续申请获得GAC认证的附函。
2. 更新最初提交的意向书的内容。
3. 申请的学位项目的回复，包括能够表明其符合GAC认证标准的证据。本手册“D节：GAC认证标准”中有关于GAC认证标准的详细信息。本手册附录B《自评报告所需信息》中有更详细的信息。
4. 认证费。提交自评报告文档时必须附上，“B.7：费用”一节中有更详细的信息。

申请的学位项目必须根据www.gacpm.org网站上“认证申请”（Apply for Accreditation）区中的自评报告模板来组织报告。

### GAC对已提交自评报告的初审流程

申请的学位项目需要将自评报告终版草稿的电子版发送至gac@pmi.org。GAC员工会审阅提交的终版草稿，并通知申请的学位项目是否有遗漏或需要在最终提交前补充的信息。

GAC员工批准了提交的终版草稿后，申请的学位项目需将自评报告定稿和附加信息邮寄到GAC：

1. 将5份纸质版（不得折叠，不得夹在笔记本中，不得附有标签或其他难以被扫描复印的物件）邮寄到：

**The Project Management Institute**

**Global Accreditation Center for Project Management Education Programs (GAC)**

Attention: Accreditation Programs Administrator

14 Campus Boulevard

Newtown Square, PA 19073 USA

2. 将1份电子版发送到gac@pmi.org。

未提交自评报告：除非得到GAC同意，否则未能在规定时间内提交自评报告的项目将不再被视为申请的学位项目。项目将会被移出申请的学位项目名单，申请费也会被没收。如果想重新开始认证流程，必须提交新的意向书和相应费用。

### GAC理事会对已提交自我审查报告的审阅

在收到自评报告定稿之后，GAC人员会对其进行审核，以确保全部所需文件和信息都已提交。如果文件完整无误，则会将其转给GAC理事会审阅讨论。

在下一GAC理事例会上，会决定是否通过自评报告。

GAC理事会对自评报告的审阅可能有以下三种结果：

1. 通过自我评审报告。批准现场考察，并预定现场考察时间。
2. 要求提供更多信息。GAC理事会要求申请的学位项目提供更多信息做进一步说明，之后再做出决定。在此种情况下，决定做出会推迟到申请的学位项目提交附加信息，并能够被GAC理事会审阅之后。
3. 否决。GAC理事会发现申请的学位项目与GAC认证标准有较大差距。在此种情况下，GAC理事会可能会终止认证流程。

### 第三步：现场考察评估

现场考察的目标是核实自评报告中的证据和信息。

GAC理事会通过自评报告之后，便会安排评估团队对申请的学位项目进行现场考察。

现场考察的日期会由GAC与申请的学位项目协商同意后确定。GAC现场考察组一般由一名领队和一到两名成员组成，至少有一人来自项目管理学术圈，还有一人是项目管理从业者。

在去校园之前，现场考察团会审阅自评报告和辅助文档。领队会与申请的学位项目一同确定考察安排，明确信息，并解决考察组审阅自评报告时发现的问题。

现场考察期间，考察组成员会核实并进一步考察自评报告中的信息。这会通过以下方式完成：

- 与机构领导、项目代表、行政人员、教师、学生、校友和顾问委员会成员面谈。
- 审阅机构和项目的政策、流程和规章。
- 审阅项目课程与学生作品范例。
- 检查项目的实体、资金和（或）电子资源支持状况。

一般来说，GAC现场考察会持续两到三个工作日。申请的学位项目应负责提供食宿，并负担考察期间的全部费用。

考察完成时，考察组会向申请的学位项目简要介绍考察发现。离开校园后，考察组会撰写一份书面报告提交给申请的学位项目供其核实。现场考察结束30天之内，现场考察报告终稿和建议书会提交给GAC理事会供其审阅。

若想了解更多关于现场考察的细节，参见本手册附录D：现场考察流程指导方针。

现场考察费用必须在考察开始前交齐。欲了解更多信息，参见B.7节：费用。

#### 第四步：决定是否颁发认证

##### 评估现场考察报告和建议书

在收到现场考察报告和建议书后，GAC理事会在下一次会议上对其进行评估，之后会对是否对其颁发认证作出决定。

认证决定会综合考虑意向书、自评报告、现场考察报告和建议书作出。

##### 自愿请求放弃申请

在认证流程的任何时间，GAC都会接受申请的学位项目放弃GAC认证的书面请求。GAC会保留已提交的申请文档（如意向声明、自评报告材料等）各一份，留作记录。所有其余申请相关材料都会被销毁。

## B.4: GAC认证行动

GAC理事会是所有GAC对管理项目相关学术项目认证的唯一政策制定机构\*，全权负责全部相关决策。

初次申请的项目最多可获5年认证资格。

认证行动包括：

- 初次认证
- 再次确认证
- 推迟认证
- 否决认证
- 撤销认证

认证类型：

- 初次认证——第一次完成认证流程的申请学位项目
- 再次确认——初次认证或再认证周期结束后完成再次综合认证的申请学位项目
- 已认证——当前持有GAC认证的项目

\*为方便读者阅读，“管理项目”与“项目、项目集与项目组合管理”不作区分。

### 颁发认证（初次或再次确认）

初次申请的项目最多可获5年认证资格。颁发认证时，可能会要求提交更多信息作为认证的条件。GAC理事会在决定书中说明所需信息的性质、目的和范围。所有所需信息都会根据某项具体的GAC认证标准做出。

### 推迟认证

如果GAC理事会认为当前信息不足以做出决定，则会推迟项目认证。如果决定推迟认证，GAC理事会在发给申请的学位项目的官方决定书中根据相关GAC标准列出推迟的理由。如果适用的话，决定书会说明让GAC理事会能够在之后的会议中做出决定所需的信息。GAC也会说明项目有权就决定进行申诉。

### 否决认证

如果GAC理事会认为项目在审阅期间与既定的GAC认证标准有较大差异，且在规定的推迟期内无法使自身达到标准，则会否决其认证。如果决定否决认证，GAC理事会会在发给申请的学位项目的官方决定书中根据相关GAC标准列出否决的理由。GAC也会说明项目有权就决定进行申诉。

被否决认证的项目可以重新申请为期一年的认证流程，并且必须完成初次认证的所有手续步骤。

### 撤销认证

如果项目的表现不符合既定的GAC标准，或未能完成年度报告要求，GAC理事会保留撤销其认证资格的权利。在决定是否撤销认证的投票举行前，被发现达不到标准的项目有机会与GAC进行沟通。

#### B.4.1: 宣布GAC的决定

GAC理事会的一切决定都会在决定做出的30天内宣布。GAC会以书面形式通知项目的学术负责人（如项目总监、项目协调人），以及学术负责人需要向其报告GAC行动的高级管理人员或行政人员（如院长、系主任或同等职位的行政主管）。

GAC也会在网站[www.gacpm.org](http://www.gacpm.org)上发布GAC董事会的认证决定。

所有供GAC理事会参考的通信、会议记录、年度报告、中期报告和其他材料都会严格保密。

#### B.4.2: 新获认证项目的活动

除官方GAC认证通知书外，新获认证或再次确认认证的项目同时还会收到一份“持续认证要求书”，列出以下内容：

- 现场考察报告中提到的，并希望在之后付诸实践的改进机会和行动建议。
- 提交项目年度报告的要求。

- GAC认证好处的相关信息，以及“GAC认证项目”logo的使用许可

在双方都便利的时间和地点，会向获得认证的项目颁发认证牌匾。

## B.5: GAC认证项目报告要求

在整个认证期中，已获GAC认证的项目都被期望继续达到GAC认证标准，并向GAC持续汇报项目状况。

已获GAC认证的项目可能会被要求提交关于某GAC理事会关心问题进展情况的专门报告，或者对某些具体问题进行评估。当项目发生了重大变化，或者其与GAC标准的符合程度遭到了质疑，GAC会采取适当的行动。GAC保留在任何情况需要时对已认证项目进行重审的权力。

### B.5.1: 年度GAC认证项目报告

每个项目在保有GAC认证期间均应在每年3月31日之前提交线上报告。该报告要说明已认证项目或所在机构的任何变化。第一份报告应该特别说明最近一次GAC认证现场考察提供的现场考察报告中提到的改进机会。之后的报告应该详细说明基于现场考察报告中提及的改进机会进行的改进，以及其他项目在进行的改进。除了上述年度报告中的常规内容，GAC理事会也可能会专门要求年度报告说明之外的问题。

GAC员工会审阅年度GAC认证项目报告，之后在定期例会上提交给GAC理事会。

欲了解关于此报告的更多信息，参见本手册附录E中的“年度GAC认证项目报告要求”。

### B.5.2: 重大变化

#### 关于重大变化的政策

认证项目的重大变化指的是可能会影响该项目与GAC认证标准符合程度的变化。重大变化可能会包括（但不限于）以下内容：

- 机构或政府认证被撤销或有被撤销的危险。
- 项目名称和（或）学位种类的变化或调整。
- 引入该项目获得认证资格时没有采用的新教育方法，比如增加了重要的远程学习或自我评估元素。
- 认证机构资金支持来源的变化。
- 将多个已获认证的项目合并为一个新项目。
- 与认证学位或学历相关的重大科目/课程的变化，此变化可能会影响该项目调整以符合GAC核心关注的领域。

当重大变化发生时，GAC首要关注的是认证项目是否继续符合GAC认证标准。认证项目必须有能力表明，任何重大变化都不会对项目达到GAC认证标准的能力造成负面影响。如果GAC认定项目的变化使其与颁发认证时的做法发生了足够的偏离，GAC可能会在下一次正式提交GAC再认证书之前重新评估该项目。

欲了解更多关于具体步骤和时间线的信息，参见本手册附录F中的“报告重大变化”。

### B.5.3: 再认证

在当前认证周期结束前，每一个获得GAC认证的项目都必须进行综合再评估和再认证。在项目认证到期前18个月时，GAC会发出通知，随函附年度维护费用账单。

GAC认证流程的所有部分——包括通过自评报告、完成现场考察报告和GAC理事会作出认证决定——都必须在项目当前认证到期之前完成。认证项目必须制定计划，留出适当的时间来完成认证流程的再认证。如果认证流程的再认证没有在当前认证到期前完成，则该项目可能会失去GAC认证资格。

欲了解更多关于具体步骤和时间线的信息，参见本手册附录G中的“GAC再认证流程”。

### B.5.4: 获得初个认证之后新增学位或学历项目的审核与批准

如果有新增的学位或学历项目想要获得认证，已获GAC认证的项目可以向GAC提出申请。收到申请后，GAC理事会审阅其提供的信息，作出决定，并通知该项目。

欲了解更多关于具体步骤的信息，参见本手册附录H：获得初个认证之后新增学位或学历项目的审核与批准。

## B.6: 申诉与投诉

### B.6.1: 对GAC的决定提出申诉

项目收到GAC理事会的推迟、否决或撤销认证资格决定时，GAC理事会提供作出该决定的原因，指出该项目没有达到的具体GAC认证标准。项目可以按照GAC的申诉流程对GAC理事会的决定提出申诉。

欲了解更多信息，参见本手册附录I：GAC认证申诉与投诉政策与流程概述。

### B.6.2: 对GAC认证项目的投诉

GAC很关注整个认证项目的诚信与绩效保持，这与既定的政策和标准是相一致的。

欲了解更多关于递交针对GAC认证项目投诉流程的信息，参见本手册附录I中的“GAC认证申诉与投诉政策与流程概述”。

## B.7: 费用

GAC会评估下列GAC认证流程的各项执行和维护费用：

费用类型	具体信息
申请费	随意向书交纳。
认证费	随自评报告交纳。
现场考察费	自评报告通过后，批准进行现场考察时交纳。
现场参观开销	申请的学位项目应负担下列现场考察成员的实际开销： <ul style="list-style-type: none"> <li>· 交通费</li> <li>· 住宿费</li> <li>· 餐费</li> <li>· 其他杂项开销</li> </ul> 我们会尽可能将全部相关认证费用控制在合理范围内。
维护年费	以第一年通过日期为准，每年收取；每年会寄出账单。
再认证费用（只对再认证的项目收取）	随再认证自评报告交纳。

欲了解认证流程各步骤的具体相关费用，请参阅GAC网站（[www.gacpm.org](http://www.gacpm.org)）上的GAC费用日程表。

### 支付信息

支票、汇票、电子转账、信用卡均可。支票收款方请填写“Project Management Institute”。支票必须以美元为签收形式，并由美国银行开出。

如果要通过信用卡付费，则应在纸质版意向书或自评报告中附上信用卡信息。请提供以下信息：信用卡类型、已缴金额、信用卡号、有效期和卡上的持有者姓名。此外，也可以拨打+1-610-355-1601，联系项目认证管理员直接说明以上信息。如果有任何关于支付的问题，请与项目认证管理员通过[gac@pmi.org](mailto:gac@pmi.org)或+1-610-355-1601联系。

## C节：GAC资格要求

申请GAC认证的学术项目（之后称“项目”）都必须表明其颁发的学位或学历项目符合以下规定的GAC资格要求。

在一次GAC认证申请中可包含一项或多项学位或学历项目，只要其由同一学术机构领导。由不同学术机构领导的项目需要分别申请。

有意申请的项目提交的意向书应当明确说明，其学位和学历项目如何满足GAC资格要求。

## C.1: 机构认证与法定权力

向GAC提交认证申请的机构应当拥有得到承认的认证机关或适当的政府部门提供的认证资格。该机构还应该在相关法律下能够合法颁发高等教育学位的高等教育机构。

为了表明符合此项资格要求，有意申请的项目应提交文件证明该项目属于高等教育机构：

**C.1.1:** 由适当的机构或政府部门提供了认证。

**C.1.2:** 在相关法律下能够合法颁发高等教育学位。

## C.2: 拥有认证资格的学位或学历项目

有意申请的项目应当明确说明需要评估的学位或学历项目。这些学位或学历项目可以属于项目和（或）项目集和（或）项目组合管理学科，也可以属于某个重要组成部分与管理项目领域有联系的领域。\*一项学位或学历项目只有达到以下最低标准才能被视为拥有参加GAC认证的资格：

学位或学历项目类型	学位或学历项目信息			管理项目内容信息*	
	时间	最低总学分	最低总学时	管理项目*内容最低总学分	管理项目*内容最低总学时
本科	相当于全日制 3年或4年	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 180欧洲学分（ECTS）</li> <li>• 360 英国学分（UK Credits）</li> <li>• 120 美国学期学分（US Semester Credits）</li> </ul>	3600学时	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 30欧洲学分（ECTS）</li> <li>• 60英国学分（UK Credits）</li> <li>• 15美国学期学分（US Semester Credits）</li> </ul>	600学时
硕士研究生学位（硕士、研究生学历等）	相当于全日制 1年或2年	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 60欧洲学分（ECTS）</li> <li>• 120 英国学分（UK Credits）</li> <li>• 30 美国学期学分（US Semester Credits）</li> </ul>	1200学时	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 30欧洲学分（ECTS）</li> <li>• 60 英国学分（UK Credits）</li> <li>• 15 美国学期学分（US Semester Credits）</li> </ul>	600学时
博士（博士或专业博士学位）	相当于全日制 3年或4年	GAC鼓励管理项目*领域的研究，会为相关博士学位项目提供认证			

GAC认可学位设置与术语的地区差异

学分定义：衡量教育分数的单位。各国使用的学分计算方法都有所不同（如欧洲学分互认体系、美国学期学分体系、英国学分体系）。一般来说学分是基于课堂/研讨小时数加上学生的准备时间计算的。

学时定义：学生完成项目学习实际花费的总小时数。学时包括课堂听讲、研讨课、自学、准备参加考试等所用的时间。一般来说，每周规定的一小时课堂听讲/研讨课内容至少需要学生准备两个小时。

Back to  
Table of  
Contents

\*为方便读者阅读，“管理项目”与“项目、项目集与项目组合管理”不作区分。

为了表明符合此项资格要求，有意申请的项目应提交欲申请认证的各项学位或学历项目的下列信息：

- C.2.1: 学位或学历项目的全名。
- C.2.2: 以学时为基础的学分定义。
- C.2.3: 完成学位或学历项目所需的总学分和总学时，以及管理项目\*内容所需的学分与学时总数。
- C.2.4: 包含项目管理内容的必修与选修课列表，表明其与核心关注的项目学习成果吻合（GAC认证标准D.2）。
- C.2.5: 明确说明各项学位与学历项目的地点和课程提供方式，包括与其他机构的任何合作。

### C.3: 运作时间

学位或学历项目至少应已运作两年，且在意向申请提交之前至少有一届学生毕业，如此方有GAC认证资格。

为了表明符合此项资格要求，有意申请的项目应提交欲申请认证的各项学位或学历项目的下列信息：

- C.3.1: 学位或学历项目开始的时间与第一届学生毕业的时间。
- C.3.2: 表明历年入学与毕业学生数量的数据（早至申请之前五年）

### C.4: 行政机构与学术领导

有意申请的项目应当表明其拥有可持续、能胜任的学术领导和治理，以支持这一项目管理领域的学术项目。

为了表明符合此项资格要求，有意申请的项目应提交欲申请认证的各项学位或学历项目的下列信息：

- C.4.1: 描述项目行政机构及其与所在机构总体学术和行政机构的关系。
- C.4.2: 提供证据表明该项目由一名能胜任的管理者领导，其拥有足够的权威、支持和时间来完成该学术项目的长期和短期目标，同时能够提供足够的领导和监管。

## D节：GAC认证标准

每一个申请GAC认证的学术项目（之后简称“项目”）均需表明其学位或学历项目符合下面规定的认证标准。

有意申请的项目提交的自评报告应当明确表明其学位和学历项目是如何符合GAC认证标准的。

Back to  
Table of  
Contents

\*为方便读者阅读，“管理项目”与“项目、项目集与项目组合管理”不作区分。

## D.1: 项目使命

GAC相信项目的使命应当是指导、计划、实施一个项目的基础。项目的使命应当得到明确界定和公开声明，能够得到目标的支持，与整个学术机构的使命相一致，且与管理项目相关。\*

为了表明符合此项标准，有意申请的项目应提交下列信息：

**D.1.1:** 项目的使命声明，以及表明其公开的证据。

**D.1.2:** 表明项目使命与支持目标拥有以下性质的证据：

**D.1.2.1:** 与学术机构使命相一致。

**D.1.2.2:** 与管理项目\*领域相关，且与GAC对核心关注的项目学习成果吻合。

**D.1.2.3:** 明确说明项目的潜在学生群体。

## D.2: 课程体系设置与核心关注的项目学习成果

GAC了解管理项目\*的动态本质。因此对项目来说，挑战在于在各个层次上都做到将理论与实践相结合，同时充分考虑各自项目所在的独特环境。GAC鼓励项目在课程体系设置上具备前瞻性思维，推陈出新，以使其既能推动专业发展，又能为使学生成为能力高超的专业人员做好准备。

GAC要求项目提供的课程能够确保学生能够达到GAC核心关注的学习成果的三项成就。这些成就涵盖了管理项目\*学科内得到广泛认可的做法、知识和能力要求，而且写在了行业标准之中。

针对下列全部关注领域，项目都需要表明学生在每项学位或学历项目的学习成果†，且其水平达到了本科、硕士和（或）博士学位或学历项目的相应适当等级。

### 关注领域1: 专业技能

符合行业标准和指南，且能在限制条件下满足需求的管理项目能力\*。

### 关注领域2: 职业行为

符合伦理、尊重文化地与干系人相处，进行沟通、领导和团队合作。

### 关注领域3: 战略意识

为让决策有理有据和持续保持竞争优势所需的环境意识，以及对战略与运作动力的了解。

为了表明符合此项标准，有意申请的项目应提交下列信息：

**D.2.1:** 学位或学历项目描述、指导思想，以及相应的行业标准和指南。

**D.2.2:** 具体学习成果，既要反映学位的层次，又要描述学生在完成学位或学历项目时应当了解的和能够做到的事情。

**D.2.3:** 一张将各课程或科目与学位或学历项目学习成果，以及与GAC核心关注的学习成果对应起来的表。

\*为方便读者阅读，“管理项目”与“项目、项目集与项目组合管理”不作区分。

†参见《GAC认证手册》附录C“GAC期望学术成就水平”

- D.2.4: 描述课程体系设置如何能够促进学生积极参与学习, 并提供相应证据。除了传统的阅读、研究和课程活动外, 项目还应该提供以反映实际工作环境、提高学生的专业表现为目的的协作、整合型活动与环境的描述。
- D.2.5: 描述课程体系设置如何提供了基于规章、知识与在项目过程中获得的能力得到的总结性体验, 同时体现了适当的项目管理标准与限制, 并提供相应证据。
- D.2.6: 描述课程体系设置如何包含了与学位或学历项目相符合的内容, 体现了应有的严格程度与质量, 并提供相应证据。
- D.2.7: 描述各学位或学历项目如何评估项目学习成果, 并提供相应证据。
- D.2.8: 全部与管理项目相关\*的课程或科目的大纲(如短期和长期目标, 评估学习成果, 内容, 教学、学习和评估策略、阅读材料与资源和主要的可评估活动)。
- D.2.9: 描述在各个地点和方式课程的一致程度, 并提供相应证据。

### D.3: 项目信息公开

GAC深知, 为了让学生和公众有足够的信息做出决策, 确保其能够获取准确及时的学位或学历项目相关信息是非常重要的。出于此目的, 项目应当为学生和公众提供准确、一致、可验证的学位或学历项目相关信息。

**为了表明符合此项标准, 有意申请的项目应提交下列信息:**

- D.3.1: 描述向学生、感兴趣的学生、其他干系人及大众提供的学位或学历项目相关信息, 并提出例证, 例如大学正式文件目录/章程、网站和其他由机构授权的纸质或电子材料。

### D.4: 教职员工

项目应当表明有充足的长期教职员工, 包括拥有足够专业才能和时间进行有效管理的学术和行政管理负责人(两职可以由一人承担)。

项目应当表明其受益于所在机构和专业群体, 同时也在为之做出贡献。

GAC鼓励通过研究、研究应用和学术活动来创造管理项目领域\*的相关新知识。

**为了表明符合此项标准, 有意申请的项目应提交下列信息:**

- D.4.1: 学术负责人、行政管理负责人、后勤人员(按职位说明)的角色与职责。
- D.4.2: 机构/项目招募延聘教师的标准。
- D.4.3: 所有当前在项目内任教的教师的简历。
- D.4.4: 按学期列出过去两年间的课程/课程单元的安排表, 应包括课程名和任课教师。

\*为方便读者阅读, “管理项目”与“项目、项目集与项目组合管理”不作区分。

**D.4.5:** 简述教职员与学院的关系和职业发展，并提供相应例证。应包括以下信息：

**D.4.5.1:** 该项目与机构内其他项目的互动。

**D.4.5.2:** 教师和行政人员对项目、学院和专业社区的治理、知识和社交生活做出的贡献。

**D.4.5.3:** 对教职员获得新技能和知识提供的支持。

## D.5: 学生

项目应该表明其有助于学生在学术和专业上取得成功。

学位或学历项目录取的学生应当符合机构的入学和筛选政策。不论项目是何种状态，都应表明能够让学生平等地获得服务，以支持其学业。

**为了表明符合此项标准，有意申请的项目应提交下列信息：**

**D.5.1:** 针对项目入学的明确政策与对之后学业表现的期望。

**D.5.2:** 说明为学生提供的，完成指定学习课程所需的学习建议、学业进展评估和支持服务。

**D.5.3:** 说明适应于项目使命与学生需求的学生支持服务。

**D.5.4:** 说明图书馆职员、服务、藏书和电子资源，表明其适于支持项目的学习成果，且数量充足，能够为师生使用。

**D.5.5:** 说明为项目和学生提供支持的适当、可用设施、仪器设备和技術。

**D.5.6:** 说明学生参与学生或专业社团与活动的机会。

## D.6: 资金

GAC相信，足量资金支持对管理项目\*的可持续运作、改进与创新是极其重要的。项目应当表明所在机构分配的资源足够其完成公开目标。

**为了表明符合此项标准，有意申请的项目应提交下列信息：**

**D.6.1:** 说明项目如何维持资金的充足与可持续。

## D.7: 项目改进

为了应对干系人的反馈、项目绩效结果的要求、管理项目\*领域本身的动态和变化特性，以及教学实践，持续改进是不可避免的。

GAC要求项目描述其持续改进的流程和时间表，其中要包括针对各条GAC认证标准的典型例证，例证应当强有力地证明该项目运用的这些行动有利于实现改进目标。

\*为方便读者阅读，“管理项目”与“项目、项目集与项目组合管理”不作区分。

为了表明符合此项标准，有意申请的项目应提交下列信息：

- D.7.1: 针对每一条GAC认证标准描述项目的持续改进流程与时间表。
- D.7.2: 从整个项目的层次简述明显的强项、需要改进的地方和未来的方向。
- D.7.3: 课程改进与学生学习的证据，包括：
  - D.7.3.1: 说明项目学习成果的评估流程。
  - D.7.3.2: 评估数据分析，显示学生在多大程度上达到了GAC核心关注的项目学习成果，以及将如何运用这些数据来持续地改进项目。
  - D.7.3.3: 教师、学生和职工参与课程评估与修改的方式。
- D.7.4: 提供证据表明教职员工评估的有效程度，以及评奖如何利用这些数据来持续地改进项目。

## 附录A：意向书所需信息

意向书应包含以下信息/文件：

1. 一份由有意申请的项目的代表提供的，说明有兴趣获得GAC认证的声明：
  - a. 抬头应为申请学位项目的大学或学院。
  - b. 其中应包含项目学术负责人（比如项目总监、项目协调人）以及学术负责人需要向其报告的高级管理者或行政主管（比如院长、系主任或同等职位的行政主管）的签名。
2. 有意申请的学位或学历项目的必要人员信息/项目数据，包括能够表明有意申请的学位或学历项目符合“C节：GAC资格要求”中标准的回复与证据：
  - a. 机构名称与地点
    1. 有意申请的学位或学历项目所在大学/学院的名称、地点与邮寄地址。
    2. 认证流程主要负责人的姓名，包括电话号码与电子邮箱地址。
  - b. 运作单位
    1. 大学中提供有意申请的学位或学历项目的院系名称。
  - c. 机构认证与法定权力（GAC资格要求 C.1）
    1. 得到适当机构或政府部门的认证。
    2. 在相关法律下能够合法颁发高等教育学位。
  - d. 学位或学历项目符合认证资格（GAC资格要求 C.2）
    1. 学位或学历项目的全名。
    2. 以学时为基础的学分定义。
    3. 完成学位或学历项目所需的总学分和总学时，以及管理项目\*内容所需的学分与学时总数。
    4. 包含管理项目\*内容的必修与选修课列表，表明其与核心关注的项目学习成果吻合（GAC认证标准D.2）。
    5. 明确说明各项学位与学历项目的地点和课程提供方式，包括与其他机构的任何合作。
  - e. 运作时间（GAC资格要求 C.3）
    1. 学位或学历项目开始的时间与第一届学生毕业的时间。
    2. 表明历年入学与毕业学生数量的数据（早至申请之前五年）
  - f. 行政机构与学术领导（GAC资格要求 C.4）
    1. 描述项目行政机构及其与所在机构总体学术和行政机构的关系。

\*为方便读者阅读，“管理项目”与“项目、项目集与项目组合管理”不作区分。

2. 提供证据表明该项目由一名能胜任的管理者领导，其拥有足够的权威、支持和时间来完成该学术项目的长期和短期目标，同时能够提供足够的领导和监管。
  - g. 自评报告提交预期时间
    1. 说明有意申请的项目想要提交自评报告的大致时间
3. 申请费。必须包含B.7节中规定的申请费。

www.gacpm.org网站的“认证申请”（Apply for Accreditation）区中有意向书的模板和指导说明，供有意申请的项目使用。请将电子版和纸质版意向书邮寄至以下地址：

**The Project Management Institute**

**Global Accreditation Center for Project Management Education Programs (GAC)**

Attention: Accreditation Programs Administrator

14 Campus Boulevard

Newtown Square, PA 19073 USA

Email: gac@pmi.org

## 附录B：自评报告所需信息

自评报告应包含以下信息/文档：

1. 一份由申请的学位项目代表提供的，说明有兴趣继续申请获得GAC认证的附函。
  - a. 抬头应为申请学位项目的大学或学院。
  - b. 其中应包含项目学术负责人（比如项目总监、项目协调人）以及学术负责人需要向其报告的高级管理者或行政主管（比如院长、系主任或同等职位的行政主管）的签名。
2. 更新最初提交的意向书的内容。
  - a. 最初提供的人员信息/项目数据如发生任何变化，如入学人数、毕业人数等，均需报告。
3. 申请的学位项目的回复，包括能够表明其符合GAC认证标准的证据。
  - a. 申请的学位项目须对每一条GAC认证标准——包括子标准——做出回复。
4. 附件：
  - a. 附件中包含能够表明项目如何符合GAC认证标准的文件。

b. 应包括下列附件：

■ 针对D.1节：项目使命的附件。

- 视情况而定，申请的学位项目应提交与表明其使命与学术机构/单位使命相一致相关的附加辅助材料。

■ 针对D.2节：课程体系设置与核心关注的项目学习成果的附件。

- 表明申请的学位项目课程体系设置有如下性质的文档：

1. 保证学生项目学习成果的成就。
2. 与相应的GAC学术成就期望水平相符。
3. 与GAC的三个核心关注领域相符。

- 文件必须包括：

1. 所有与管理项目\*课程相关的课程大纲。
2. 项目学习成果与GAC核心关注的学习成果的对应表。
3. 项目学习成果与相应的GAC期望学习成就水平的对应表。

■ 针对D.3节：项目信息公开的附件。

- 与项目信息公开相关的文档，包括机构正式文件目录、网站截图和宣传材料。

■ 针对D.4节：教职员工的附件。

- 能够表明项目在行政机构和教职员工方面如何达到GAC认证标准的文件。

- 文件必须包括：

1. 组织结构图。
2. 教师简历。
3. 招募/评估教师的项目政策文件。
4. 工作合同样稿。
5. 教职员工的职业发展政策。

■ 针对D.5节：学生的附件。

- 能够证明项目符合与学生相关的GAC认证标准的文档，应为申请的学位项目自评报告的回复提供支持。视情况可包含与入学、学术期望、图书馆和其他支持设施的简要说明。

■ 针对D.6节：资金的附件。

- 视情况而定，申请的学位项目应该提供能支持自评报告中所描述的资金状况的附加辅助材料。

■ 针对D.7节：项目改进的附件。

- 能够证明项目改进流程和结果，并说明其操作方式的文档，比如项目持续改进流程文档、学术评估表和报告、课程调查和教学评估范例。

5. 认证费。提交自评报告文档时必须附上，B.7：费用一节中有更详细的信息。

www.gacpm.org网站的“认证申请”区中有自评报告的模板和指导说明，供有意申请的项目使用。

## 附录C: GAC学术成就期望水平

每一个申请的学位或学历项目都需要表明其学习成果的成就反映了相应的学术成就水平。下表中包含了相应的成就水平。

GAC学术成就期望水平——本科、硕士研究生（硕士、学士后学位等）与博士学位或学历项目			
	本科毕业生应表现出：	硕士研究生毕业生应表现出：	博士毕业生应表现出：
知识	对管理项目*学科的理论和技术有基本清晰的理解。	对管理项目*学科有进阶的整体理解；理解其与其他工作领域和学科的关系；以及相关研究、方法和实践近年来的发展。	对管理项目*学科的知识及其与不同领域或学科关系有系统性的、批判性的理解。
技能	对以下工作具有分析、沟通、创新和技术技能： •在可预测和不可预测的环境下发现和解决具体问题。 •区分相关概念、选择、结果、事件和战略。 •令他人参与到设定和实现目标的活动。 •在复杂情况下提出思路。	对以下工作具有分析、沟通、创新和技术技能： •在不可预测的环境下发现和解决跨领域或跨学科的复杂问题。 •阐释和综合相关概念、选择、结果、事件和战略。 •令跨学科团队参与到设定和实现目标的活动。 •在复杂情况下提出能实现风险最小化、效果最优化的创新思路。	对以下工作具有专业分析、沟通、创新和技术技能： •对现有知识进行批判性的反思、综合与评估，为某工作领域或学科的发展做出贡献。 •扩展或重新定义现有知识，对某工作领域、学科或行业实践做出实质性的贡献。 •提出解决某工作领域、学科或行业实践中尚未解决的问题或新问题的创新方法。 •进行一次有说服力的复杂原创调查或研究，供外部人员根据国际标准考察，并将结果通报给同行和专业群体。
知识技能应用	对以下知识应用具有自主性、判断力和责任心： •管理复杂的专业和技术活动。 •在熟悉和不熟悉的环境中发现风险。 •意识到可能会促进或阻碍人员、流程或行动管理的社会文化因素。 •自觉引导和评估持续自我改进的决定与行动。	对以下知识应用具有自主性、责任、适应性与判断力： •管理复杂的专业和技术活动，实施复杂计划。 •发展新知识、流程和行动，整合来自其他领域的知识。 •开发与某学术/专业领域、工作领域或学科相关的创新解决方案和提案。 •拥有能够在不熟悉的环境中预测和发现风险的专门化咨询与专业技能。 •利用复杂的社会文化因素来促进人员、流程或行动的成功管理。 •坚持并灵敏地管理复杂多样的道德问题；自觉引导和评估持续自我改进的决定和行动。	•创新、自主、负责、灵活、专业判断；拥有作为专家、领先从业者和（或）学者应有的学术和专业诚信。 •不断为与管理项目*相关的重要知识、道德和实践生产新知识，做出新贡献的能力。

\*为方便读者阅读，“管理项目”与“项目、项目集与项目组合管理”不作区分。

## 附录D：现场考察流程指导方针

现场考察的目标是核实自评报告中的证据和信息。

GAC理事会通过自评报告之后，便会安排评估团队对申请的学位项目进行现场考察。

### 考察日期：

现场考察一般会在GAC理事会通过自我审查报告后90天内进行。现场考察的日期会由GAC与申请的学位项目协商同意后确定。

### 现场考察团人员构成：

GAC会保存可用考察组评估人员的档案。评估人员均有曾亲自参加评估流程的机构或项目负责人和工作人员、GAC董事和GAC员工推荐。GAC依赖评估者的个人与专业诚信，相信他们会拒绝与其即使只有最轻微利益冲突可能性的任务。所有现场考察成员都会签署并提交一份《保密协议书》和《利益冲突与道德协议书》，这两份文件均有GAC保存。

GAC现场考察组一般由一名领队和一到两名成员组成，至少有一人来自项目管理学术圈，还有一人是项目管理从业者。考察组的最终组成由GAC决定。在GAC通知领队考察组全体成员均已同意参加，且得到了申请的学位项目认可后，领队会制定现场考察安排。

### 现场考察组领队的选择与角色

#### 选择：

1. GAC会告知申请的学位项目拟担任现场考察组领队者的姓名和简历。
2. 虽然任命领队和考察组成员的权力一直由GAC掌握，但是为确保评估者适合且有效，申请学位项目的意见也是很重要的。

#### 角色：

1. 领队得到申请的学位项目同意后，他和一名GAC理事会对项目为支持其申请提交的文档进行深入的审核。
2. 领队和上述GAC理事会撰写一份报告，以及一份关于自评报告和批准现场考察的决定书，提交给GAC理事会决定。
3. GAC董事会同意进行现场考察后，领队将会对认证流程是否成功起到关键作用。领队必须拥有协调团队合作，以及根据GAC认证标准和政策进行有效现场考察的足够相关经验，且能够切实代表GAC。
4. 具体来说，领队应与申请的学位项目联系，共同合作制定现场考察日程，与项目和考察组其他成员协调后勤事宜、与考察组其他成员一起举行前期会议，在会上审阅申请者的文档并确保团队成员已经为现场考察做好了准备。

5. 在现场考察期间及结束后，领队的主要职责是确保组员能够群策群力、激发批判思考，以及得出全组认可的对申请学位项目与GAC认证标准符合程度的看法。
6. 向申请的学位项目提交考察组的发现，并准备撰写书面报告和建议书。报告草稿会提交给申请的学位项目，供其确认事实的准确性。

### 现场考察组成员的选择与角色：

#### 选择：

1. GAC会从可用评估人员档案中选择暂定组员。GAC会告知申请的学位项目拟担任现场考察组成员的姓名和简历。
2. 虽然任命考察组成员的权力一直由GAC掌握，但是为确保评估者人选适合且有效，申请的学位项目的意见也是很重要的。

#### 角色：

1. 每名组员均应有足够的相关经验，且对GAC认证标准有足够的理解，能够有效地代表GAC。
2. 现场考察之前，考察组成员会审阅申请的学位项目的自评报告和所有相关文件。
3. 现场考察期间，考察组成员应参与到现场考察评估的所有方面，包括进行访谈，以及在即将离开，准备撰写现场考察评估时询问申请的学位项目代表，并提供反馈。
4. 现场考察之后，考察组成员会参与文案撰写，对认证建议书提供自己的意见，以此对现场考察报告终稿做出自己的贡献。

### 现场考察格式：

在现场考察组成员确定之后，领队会联系申请学位项目，讨论考察组的交通安排和住宿问题。申请学位项目应负担考察组的交通费、住宿费和餐费，账单会直接发给申请学位项目。在到达申请学位项目现场后，现场考察组会举行一次预备会议，之后与申请的学位项目的重要成员会面讨论进一步的计划。

#### 现场考察组可用的后勤服务与资料

1. 专为现场考察组考察期间准备的会议室。
2. 一个活页夹或箱子，其中包含申请的学位项目评估中全部与管理项目\*内容相关的必修课和选修课的完整信息。（例如课程大纲、课程PPT、学生作业样本，包括毕业设计、教科书、阅读材料、评估信息等。）
3. 在日程表中安排时间，供现场考察组学习、审阅分析当日访谈结果和体验，一般安排在每天的最后两个小时。

### 现场考察：

考察中会对申请的学位项目进行严格的审核。组员将进行以下活动：

- 对个人和群体进行访谈，比如重要的校长政务管理人员、项目管理人员、教师、学生、顾问委员会成员，以及了解该项目的行业代表。

\*为方便读者阅读，“管理项目”与“项目、项目集与项目组合管理”不作区分。

- 核实自评报告中提交的信息。
- 收集关键的数据，并评估所得信息。
- 在离开前的谈话中向申请学位项目代表展示考察中的发现。展示中需口头报告在现场考察报告中出现的全部要点，但不得提及考察组对认证情况的建议。
- 撰写一份实质性的基本现场考察报告，包括给GAC的认证建议书。

#### 现场考察后的活动：

领队会与其他组员一同撰写提交给GAC的报告草稿。在全体组员审阅过之后，该草稿会转发给申请学位项目，供其修正事实错误。

在现场考察结束30天之内，考察组会将修正后的报告终稿发给GAC，同时附上考察组对申请的学位项目的认证建议书。现场考察报告和建议书随后会发给GAC董事会，由其评估并做出决定。

#### 更多关于现场考察的信息：

www.gacpm.org网站的“认证申请”（Apply for Accreditation）区中有一份“项目接待现场考察指南”（A Guidance to Programs Hosting an Onsite Visit），供有意申请的项目使用。

## 附录E：年度GAC认证项目报告

每个项目在保有GAC认证期间均应在每年3月31日之前提交报告。

该报告要说明已认证项目或所在机构的任何变化。第一份报告应该特别说明最近一次GAC认证现场考察提供的现场考察报告中提到的改进机会。之后的报告应该详细说明基于现场考察报告中提及的改进机会进行的改进，以及其他项目在进行的改进。

#### 概述：

1. 年度报告提交截止日期前30-45天，GAC会发给已认证项目的主要联系人一个URL链接，可跳转到各自的“年度GAC认证项目报告”（Annual GAC Accredited Program Report）页面。在线表格中会预先把GAC已经拥有的关于该项目的信息填上。
2. 然后已认证项目可以完成报告的其他部分，提交相关的信息。
3. 报告的重点应放在已认证项目发生的任何变化以及持续改进的结果，按下列条目填写：
  - a. 项目信息。
  - b. 已获GAC认证项目的说明、交付方式、校园所在地。
  - c. 教师信息。
  - d. 课程体系设置（新开/停开/修改）。
  - e. 学生信息（入学人数/毕业人数）。
  - f. 公开信息。
  - g. 持续改进。
  - h. 其他重大变化。
  - i. 评论。

4. 完成之后, 已认证项目应打印一份表格存档, 然后将完成的表格提交给GAC办公室。
5. 年度报告会由GAC员工审阅, 之后在定期例会上提交给GAC理事。

GAC网站(www.gacpm.org)上的“资源”(Resources)页面中有在线年度GRC认证项目报告(Online Annual GAC Accredited Program Report)范文。

## 附录F: 报告重大变化

所有已认证项目均应及时以书面形式向GAC报告重大变化。如果项目不确定发生的变化是否重大, 则应当联系GAC员工要求澄清和指导。

报告重大变化应遵循以下流程:

1. 项目必须提交一份简述和(或)文件描述变化, 并解释已认证项目是如何继续与GAC认证标准相符的。
2. GAC董事会审阅提交的重大变化报告与文件, 对变化进行评估, 并确定该变化是否会影响到项目之后与GAC认证标准的符合程度。
3. 审阅完成后, 已认证项目会受到GAC的书面通知, 内容可能包括:
  - a. 信息可以接受并已存档, 供项目下次预定进行GAC再认证时审阅;
  - b. 需要提供更多文件; 或
  - c. 已经启动中期审核, 重新考虑是否向其颁发认证, 因为该项目可能已经不再符合GAC认证标准。

如果GAC在任何时间发现某项目发生了重大变化且未报告, 则会要求该项目提供更多信息, 并全面报告上次认证审核之后发生的所有重大变化。

项目可能会因提交错误或误导性的信息而被撤销GAC认证。GAC有权在认证期内的任何时间对已获认证的项目进行重新评估。

## 附录G: GAC再认证流程

1. 已认证项目到期之前18个月, GAC会向已认证项目发出一封“GAC再认证意向书征求信”。
2. 计划进行再认证的项目必须完成再认证意向书。
  - a. 意向书抬头应为所在机构名, 且必须按照B.3节的第一步, 以及本手册附录A中的意向书格式撰写。
  - b. 任何想要申请认证的新学位项目都可以纳入到此流程中。
  - c. GAC办公室必须至少在再认证项目当前认证资质到期前15个月内收到该文档。

3. 请将电子版和纸质版的再认证意向书邮寄至以下地址：

**The Project Management Institute**

**Global Accreditation Center for Project Management Education Programs (GAC)**

Attention: Accreditation Programs Administrator

14 Campus Boulevard

Newtown Square, PA 19073 USA

Email: [gac@pmi.org](mailto:gac@pmi.org)

4. 提交的再认证意向书会得到GAC的审阅，并允许项目进入GAC再认证流程。
5. 希望获得再认证的申请GAC学位项目需要撰写自评报告，并至少在当前认证资质到期前18个月将其提交给GAC。本手册的B.3节：第二步和附录B列出了自评报告的格式与提交流程。
6. GAC办公室收到再认证自评报告之后，之后再认证的流程与本手册第三节中列出的首次认证申请流程相同，包括：
  - a. GAC理事会审阅和讨论自评报告，并做出决定。
  - b. 现场考察评估。
  - c. GAC认证决定。
7. 希望获得再认证的项目最多可获得5年认证资格。获得再认证之后，项目的新GAC认证日将从与初次认证的认证日相同。
8. 获得GAC再认证的项目将继续履行认证期内的其余职责，包括每年在认证日缴纳费用和提交年度报告。
9. 欲了解认证流程各步骤的具体相关费用，请参阅GAC网站（[www.gacpm.org](http://www.gacpm.org)）上“GAC认证申请”（Apply for GAC Accreditation）区中的GAC费用日程表。

## 附录H：获得初个认证之后新增学位或学历项目的审核与批准

获得GAC认证的项目可以为新的学位或学历项目申请认证。

为了完成对一个项目的审核，必须向GAC提交下列关于新项目的信息：

- 欲获得GAC认证的学位或学历项目的全名。
- 描述新学位或学历项目的运作方式：在一个还是多个校区，或者是否采用线上学习、混合式学习等不同的教育提供方式。
- 项目学术负责人的姓名。
- 学位项目入学要求。
- 课程结构与研究要求。

- 完成学位或学历项目所需的学总分与总学时，以及需要完成的管理项目\*学分与学时总数。
- 包含管理项目\*内容的必修和选修课列表。
- 新学位或学历项目中不包含在之前认证审核中的课程列表（提供关于内容的完整信息）。
- 在该项目中任教的新教师名单（提供简历以及其他关于其在项目中角色的描述信息）。
- 表明新学位项目符合全部GAC认证标准的证据，尤其是GAC认证标准D.2：课程体系设置与核心关注的项目学习成果，以及D.7：项目改进。
- 表明至少已有一届学生毕业的证据。

GAC理事会在评估信息后作出决定，决定可能包括：

- 认证新的学位或学历项目。
- 要求提供更多信息。
- 在进一步行动前要求进行现场考察。
- 要求完成完整的审核流程（自评报告、现场考察等）。

## 附录I：GAC认证申诉与投诉政策与流程概述

### GAC政策：

**对GAC的决定提出申诉：**在收到书面GAC决定的30天内，项目的主要运营负责人或其他适当的代表可以对B.4节中提出的任何GAC认证决定提出申诉。所有申诉都应提交给GAC，并明确提供下列信息：

1. 提出申诉的具体根据。
2. 能够表明申诉人认为GAC应当重新考虑决定的全部相关支持文件。

在收到书面申诉30天之内，GAC应当将最初的决定、申诉书和全部支持文件提交给一个由GAC理事会任命的专门申诉处理小组。该小组由三名与GAC的决定和申诉人无任何关系的成员组成。申诉处理小组会考虑全部的证据，并向GAC理事会提交建议书，由后者对申诉进行最后的投票。

### GAC流程：

**对GAC的决定提出申诉：**欲了解关于申诉流程的具体信息，参见GAC网站（[www.gacpm.org](http://www.gacpm.org)）上“GAC认证申请”（Apply for GAC Accreditation）区中的“GAC认证政策与流程”（GAC Accreditation Policies and Processes）。

\*为方便读者阅读，“管理项目”与“项目、项目集与项目组合管理”不作区分。

### GAC政策：

对GAC认证项目的投诉：GAC很关注整个认证项目的诚信与绩效保持，这与既定的政策和标准是相一致的。只有以书面方式提交且明确指明投诉人时，投诉才会被受理。所有投诉都应提交给GAC，并明确提供下列信息：

1. 能够支持各条对已获认证项目违反GAC政策和认证标准的指控的大量证据。
2. 投诉人必须表明已经认真进行了所有可用的审阅流程，这些流程应当在被投诉项目中也可以应用。
3. 投诉人必须同意将完整的投诉书转发给被投诉项目，供其评论。

如果GAC确定投诉人与被投诉项目处于法律诉讼中，则在案件受理期间不会就该投诉采取任何行动。投诉人必须签署一份声明，称其不知道有任何正在受理的相关案件。

投诉书与被投诉项目的全部评论都会安排在下一次GAC理事会议上讨论。如果GAC理事会对投诉做出了任何行动，则会以书面形式通知投诉人与被投诉项目。

### GAC流程：

对GAC认证项目的投诉：欲了解关于投诉流程的具体信息，参见GAC网站（[www.gacpm.org](http://www.gacpm.org)）上“GAC认证申请”（Apply for GAC Accreditation）区中的“GAC认证政策与流程”（GAC Accreditation Policies and Processes）。

## 术语表

### Project Management Institute Global Accreditation Center for Project Management Education Programs (GAC)

**项目管理协会全球项目管理学位鉴定中心**——一家为管理项目\*与相关领域的本科、硕士研究生和博士学位项目提供认证的专业认证机构。

**Academic 学术**——与教育机构相关，即大学或学院。

**Academic Award 学历证书**——因在学院或大学完成学业课程被该高等教育机构所授予的奖励。有资格获得该奖励的学生必须是完成学业课程的本科毕业生，硕士毕业生，博士毕业生以及其他参与同等学力项目的毕业生。“学位 (academic degree)”这一术语经常被用来表示一项学历证书。

**Academic Credit 学分**——衡量教育分数的单位。各国使用的学分计算方法都有所不同（如欧洲学分互认体系、美国学期学分体系、英国学分体系）。一般来说学分是基于课堂/研讨小时数加上学生的准备时间计算的。

**Academic Degree 学术学位**——在学院或大学中完成了一个阶段学习之后，由高等教育机构颁发。是发给本科生、硕士研究生、博士或其他同等级别项目的资格认证。“学历”这一术语经常被用来表示一项学位。

**Academic Leadership 学术领导**——拥有足够权威、支持和时间来达到教育项目中短期目标，同时为制定强有力学术项目充分地执行领导和监督职能的胜任的管理人员。

**Accreditation 认证**——GAC颁发给达到或超过了本手册中说明的，由GAC制定的表现标准的管理项目\*或相关领域学位项目的证明。

**Annual GAC Accredited Program Report 年度GAC认证项目报告**——已获认证的学位项目每年提交给GAC的报告，说明已获认证的学位项目或其所在机构的任何变化和进步。

**Applicant Program 申请的学位项目**——隶属某高等教育机构的一个达到了GAC资格要求，且所在机构提出要为其申请GAC认证的管理项目\*或相关领域项目。

**Bachelor's Degree 学士学位**——学院和大学为完成本科课程者颁发的学位。

**Campus 校区**——主校区和分校区。主校区：大学或学院提供某项目的主要物理位置。分校区：大学或学院中与最初的校区有较远物理距离的校区。分校区可能位于另一个城市、州或国家，而且一般比主校区小。

**Continuous improvement 持续改进**——改进项目、流程或服务各方面的持续努力。这些努力可以是随时间积累的“渐进式”改进，也可以是短时间内同时进行的“突破式”改进。

**Course/Coursework 课程**——关于某主题的一系列单次课程，完成后能得到获得高等教育机构颁发的学位所需的学分。英国、澳大利亚和新加坡与此对应的是“模块” (module) 或“单元” (unit)。

**Credit Hour 学分**——衡量教育分数的单位，一般基于整个学期中学生课内课外的总小时数。

\*为方便读者阅读，“管理项目”与“项目、项目集与项目组合管理”不作区分。

**Curricula 课程体系**—学生在教育过程中获得的体验之总和。

**Degree 学位**—在学院或大学中完成了一个阶段学习之后，由高等教育机构颁发。是发给本科生、硕士研究生、博士或其他同等级别项目的资格认证。

**Delivery Modality 提供方式**—向学生提供指导所用的方式。例子包括远程学习、面对面指导、混合式学习等。

**Diploma 学位证书**—高等教育机构颁发给某人，证明其合格地完成了某学习过程（本科、硕士研究生、博士）的证书。

**Doctorate 博士**—一项学术或专业学位，一般是大学颁发的最高等级学位。

**(Formal) Education (正规) 教育**—在中小学校、学院或大学中接受或提供系统指导的过程。它要求进行符合机构或教育部大纲的项目，它们决定了正规教育各个阶段的学习过程。

**Faculty 教师**—在学院或大学，或者学院或大学的院系执教的个人。在欧洲高等教育体系下，“教师”指的是专攻某一学科或一组学科的一系列院系。在此语境下，“教师”相当于“全体教员”。

**Financial Resources 资金**—项目可用以确保其有效充分运行的资金支持。

**GAC Accreditation Standards GAC 认证标准**—申请的学位项目必须达到或超过才能获得GAC认证的学习与绩效目标。

**GAC Core Areas of Focus for Learning Outcomes GAC 核心关注的学习成果**—管理项目 \* 学科内得到广泛认可，且写在了行业标准之中的做法、知识和能力要求。GAC核心关注的学习成果更有三个：专业技能、职业行为和战略意识。

**GAC Directors GAC 理事会**—项目管理协会全球项目管理学位鉴定中心（GAC）的管理机构，由代表学术界、业界、管理项目\*干系人和大众等不同利益的志愿者成员组成。

**GAC Eligibility Requirements GAC 资格要求**—管理项目\*或相关学位或学历项目必须满足才能被认为有资格申请GAC认证的一系列要求。

**GAC Expected Levels of Academic Achievement GAC 学术成就期望水平**—每一个申请的学位或学历项目都需要表明其学习成果的成就反映了相应层次（本科、硕士研究生、博士）的学术成就水平。参见本手册附录C：GAC学术成就期望水平。

**Institutional Accreditation/Appropriate Government Authority 机构认证/适当的政府管理**—机构认证考虑的是整个机构的性质，而非机构内的具体项目。一家机构认证机构不仅要考察获得其认证的机构提供的教育水平，也要考虑学生人事服务、资金状况和管理能力等。认证机关或适当的政府管理是为教育或专业机构或项目确定运作标准，确定这些标准达到的程度，并公开发表发现结果的机构。

**Learning Outcomes 学习成果**—描述学习者在从项目毕业时被期望所获得的知识、理解力与实践能力的声明。

**Letter of Intent/Eligibility Application 意向书/资格申请**—GAC认证流程的第一步，是一份描述有意申请的项目如何满足了GAC认证资格要求的文档。

\*为方便读者阅读，“管理项目”与“项目、项目集与项目组合管理”不作区分。

**Management of Projects 管理项目**—“管理项目”一词包括对项目 and (或) 项目集 and (或) 项目组合的管理。

**Master's Degree 硕士学位**—由大学或学院颁发给至少在完成学士学位后又进行了一年规定学习的学生的学术学位。

**Onsite Visit 现场考察**—GAC认证流程的第三步，是对有意申请的项目所在机构的实地考察，由一个独立的审查/评估进行，其职责是对自评报告中的发现进行查实。

**Period of Operation 运作时间**—某提供学术或学历项目的学术项目之前已经运作的时间。

**Post Graduate (studies, level) 研究生 (学习、水平)**—在获得学士学位后进行学习。

**Professional Behavior 职业行为**—GAC的第二个核心关注领域。符合道德、尊重文化地与干系人相处，进行沟通、领导和团队合作。

**Professional Doctorate 专业博士**—相当于博士学位 (由大学颁发的最高级学位)，但其侧重点在于某专业内容。

**Program/Programme 项目**—一套综合的学术研究课程，可能包含多个学位或学历项目。在资格要求和认证标准中，GAC还将“项目”定义为“负责项目、项目集 and (或) 项目组合管理课程、质量控制和资源分配的院系或业务单位。”

**Program Continuous Improvement 项目持续改进**—改进一个项目全部方面的持续努力。这些努力可以是随时间积累的“渐进式”改进，也可以是短时间内同时进行的“突破式”改进。

**Program Mission 项目使命**—定义了指导项目的总体价值观和原则的书面声明，包括想要服务的干系人。它是指导、计划和实施项目的基础。

**Public Domain 公共领域**—对大众公开，且可由大众获取；网站和其他材料中可公开获取的信息。

**Public Member 公众成员**—之前还现在都不从事于管理项目\*领域，且在各自专业群体中有良好地位的GAC理事。

**Reaffirmation of Accreditation 再认证**—为继续保有GAC认证，已获GAC认证的项目在当前认证期结束前必须进行的再评估流程。

**Self-Assessment Report 自评报告**—一份对申请的学位项目的全面分析，内容包括使命、课程体系设置、核心关注的学习成果、教职员工、学生、资金和项目改进。该分析是在GAC认证流程第二步中撰写并提交给GAC的文档的基础。该报告应明确表明申请的学位项目如何符合并达到了各项GAC认证标准。

**Sole Discretion of 唯一决策人**—在某特定情况下，唯一有权决定如何行动或应该做什么的人或实体。

**Strategic Awareness 战略意识**—GAC的第三个核心关注领域。为让决策有理有据和持续保持竞争优势所需的环境意识，以及对战略与运营驱动因素的了解

**Student 学生**—在高等教育机构中参加了学习课程的人。

**Study Hour 学时**—学生完成项目学习实际花费的总小时数。学时包括课堂听讲、研讨课、自学、准备参加考试等所用的时间。一般来说，每周规定的一小时课堂听讲/研讨课内容至少需要学生准备两个小时。

\*为方便读者阅读，“管理项目”与“项目、项目集与项目组合管理”不作区分。

**Sustainable 可持续**—能够在机构职责和资金方面维持运营并得到支持。

**Technical Expertise 专业经验**—GAC的第一个核心关注领域。管理项目\*符合行业标准和指南，且能在限制条件下满足需求。

**Undergraduate 本科**—能够让学生通过学习获得学士或副学士学位的项目。

**Undergraduate (student) 本科生**

—正在学院或大学攻读第一个学位的学生。

## 第四版致谢

本手册的前一个版本是2010年发布的《GAC项目管理学位项目认证手册——第三版（3.1）》。

正如对认证项目的要求一样，GAC也在不断改进中，从对标准的定期修改和第四版的发布中都能看到这一点。

本手册中对GAC资格要求和认证标准的修正是在过去的两年半（2013-2015）间逐渐完成的。在此过程中，GAC理事会与全球各地的项目管理教育界和业界干系人进行了大量的众多线下和线上会议。最终为一次公开的意见征询会，会上各干系人可以在GAC理事会通过终稿之前对标准草案进行审阅，并进行评论。

在这个流程中，GAC的目标是确保GAC资格标准和认证标准反映了教育质量、创新机会、对已认证项目持续改进的关注，以及项目、项目集和项目组合管理领域最前沿的思想。

GAC对所有为此过程做出贡献的个人表示谢意。

\*为方便读者阅读，“管理项目”与“项目、项目集与项目组合管理”不作区分。



GAC是项目管理协会下属的独立学术认证机构。

项目管理协会全球项目管理学位鉴定中心

### 项目管理协会全球项目管理学位鉴定中心（GAC）

14 Campus Boulevard  
Newtown Square, Pennsylvania USA  
Tel: +1-610-355-1601  
Fax: +1-888-562-3564  
Email: [gac@pmi.org](mailto:gac@pmi.org)  
[www.gacpm.org](http://www.gacpm.org)